



## **RESOLUÇÃO Nº 023, de 20 de outubro de 2021.**

### **Regulamenta o Programa de Monitoria da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- o disposto no Art. 84 da Lei nº 9.394/1996;
- o disposto no Decreto nº 85.862/1981;
- o disposto no Decreto nº 7.234/2010;
- o disposto no parágrafo único do Art. 11 da Resolução CONDI nº 008, de 12/08/2019;
- o Parecer nº 055, de 20/10/2021, deste mesmo Conselho:

#### **RESOLVE:**

#### **Capítulo I Do Programa**

Art. 1º O Programa de Monitoria da UFSJ é gerenciado pela Pró-reitoria de Ensino de Graduação (PROEN) com suporte administrativo do Setor de Apoio Acadêmico (SEACA).

Art. 2º A monitoria é a atividade de apoio pedagógico exercida por discentes no âmbito das unidades curriculares dos cursos de graduação da UFSJ, visando à melhoria do ensino por meio de práticas e experiências pedagógicas de compartilhamento do conhecimento.

Art. 3º A atividade é exercida por discente regularmente matriculado ou matriculada na UFSJ e que esteja inscrito ou inscrita, ou já tenha cursado, com aprovação, a unidade curricular a que se candidata para a monitoria ou unidade curricular equivalente.

Parágrafo único. A orientação do monitor ou da monitora é realizada pelo ou pela docente responsável pela unidade curricular (docente orientador ou orientadora) com o



acompanhamento da Coordenadoria do Curso.

Art. 4º Os objetivos do Programa de Monitoria são os seguintes:

- I – Proporcionar a melhoria da qualidade do ensino por meio da cooperação acadêmica entre docentes e monitores e/ou monitoras;
- II – Facilitar o relacionamento entre discentes e docentes no processo de ensino-aprendizagem;
- III – Minimizar os índices de reprovação e de retenção;
- IV – Diminuir os índices de evasão, principalmente de discentes em situação de vulnerabilidade;
- V – Oferecer aos e às discentes, que assumirem a monitoria, a oportunidade de adquirir experiência em atividades didáticas em unidades curriculares;
- VI – Complementar a formação acadêmica de discentes, que assumirem a função de monitoria.

Art. 5º Os critérios para a distribuição das Bolsas Institucionais de Ensino e Aprendizagem para a monitoria serão fixados pela PROEN, antes do início de cada período letivo, por meio de edital específico, observado o valor orçamentário disponível. Será considerada a lista de unidades curriculares ordenadas por parâmetros aprovados pelos Colegiados de cada Curso.

§ 1º A PROEN pode utilizar até 10% (dez por cento) da cota de Bolsas Institucionais de Ensino e Aprendizagem para contemplar ações e projetos, para além da Monitoria, que visem, também, à diminuição da reprovação e da retenção, as quais deverão ser disponibilizadas por meio de edital próprio.

§ 2º A PROEN pode reservar até 5% (cinco por cento) da cota de Bolsas Institucionais de Ensino e Aprendizagem para contemplar ações e projetos de acompanhamento de discentes com necessidades educacionais específicas ou diferença funcional, as quais deverão ser disponibilizadas por meio de edital próprio.

Art. 6º A atividade de monitoria pode ocorrer nas modalidades remunerada ou voluntária de acordo com as vagas publicadas pelas Coordenadorias de Cursos em edital próprio.

Parágrafo único. O horário de monitoria não poderá, em hipótese alguma, prejudicar o cumprimento das atividades regulares acadêmicas do monitor ou da monitora.

Art. 7º Para cada período letivo, considerada a disponibilidade orçamentária, a PROEN deliberará sobre a carga horária de dedicação do monitor ou da monitora até o limite de 20 (vinte) horas semanais.

## **Capítulo II** **Da Monitoria Remunerada**

Art. 8º Na monitoria remunerada, o monitor ou a monitora receberá uma Bolsa Institucional de Ensino e Aprendizagem paga mensalmente durante o período de



vigência do Termo de Compromisso estabelecido no Art. 11 desta Resolução.

§ 1º O valor da Bolsa Institucional de Ensino e Aprendizagem será proporcional ao número de horas semanais de dedicação em relação ao valor estabelecido para o regime de 20 (vinte) horas semanais fixado pelo Conselho Diretor (CONDI).

§ 2º O recebimento da Bolsa Institucional de Ensino e Aprendizagem no âmbito do Programa de Monitoria não poderá ser cumulativo ao recebimento de outras bolsas concedidas por instituição pública, exceto os auxílios do Programa de Assistência Estudantil concedidos com base no Processo de Avaliação Socioeconômica (PASE) da UFSJ.

§ 3º É vedado o exercício da monitoria remunerada para discente com vínculo empregatício formal ou que esteja realizando estágio remunerado.

§ 4º Caso venha a existir desistência desta modalidade de Bolsa pelo ou pela discente, ao longo do período letivo, ela passará a ser percebida por quem estiver classificado ou classificada em seguida no processo seletivo sucessivamente. Assegure-se o direito do ou da desistente de atuar voluntariamente nas atividades de monitoria, em conjunto com quem assumi-las, desde que haja interesse do docente orientador ou da docente orientadora, devendo ser manifestado à Coordenadoria do Curso.

§ 5º O pagamento das Bolsas passará a ser realizado somente após o recebimento, pelo SEACA, das Atas de seleção, dos Termos de Compromisso e das planilhas com os dados dos aprovados e/ou das aprovadas nos processos seletivos devidamente preenchidos e assinados.

§ 6º O pagamento de que trata o parágrafo anterior não cria qualquer vínculo empregatício por parte de quem assumir a monitoria com a UFSJ ou sequer lhe outorga direitos próprios de servidor público.

### **Capítulo III Da Monitoria Voluntária**

Art. 9º A monitoria voluntária é concedida para discentes que participarem do processo seletivo para esta modalidade.

§ 1º A vaga para monitoria voluntária deve ser solicitada à Coordenadoria sem a necessidade de anuência da PROEN. Caberá à Coordenadoria avaliar o pedido e, se favorável, realizar o processo seletivo e enviar a documentação ao SEACA.

§ 2º O monitor e/ou a monitora, na condição voluntária, terá as mesmas obrigações que aqueles e aquelas que perceberem remuneração, devendo cumprir a carga horária prevista.

§ 3º No caso de existir desistência de vaga remunerada, e não havendo aprovados ou aprovadas em sucessão a ela, a Coordenadoria poderá convocar voluntários ou voluntárias, que participaram do processo seletivo da mesma unidade



curricular, para ocupar a vaga como bolsista obedecendo à ordem de classificação.

§ 4º Fica vedado, a qualquer docente, selecionar qualquer voluntário ou voluntária que não tenha realizado o processo seletivo para a unidade curricular em questão.

#### **Capítulo IV Do Processo Seletivo**

Art. 10. O processo seletivo de admissão de monitores e/ou monitoras será realizado pela Coordenadoria de cada curso de graduação, por meio de edital próprio, seguindo sempre o modelo disponibilizado no sítio do SEACA no portal da UFSJ.

§ 1º O edital pode ser único, desde que bem especificadas as vagas de cada modalidade, ou realizado separadamente.

§ 2º Recomenda-se que a divulgação do edital de seleção de monitoria seja realizada com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência do início do período de inscrição.

§ 3º A seleção para a monitoria deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo das inscrições, por banca composta por, no mínimo, 2 (dois ou duas) e no máximo 3 (três) docentes que tenham conhecimento, competência e/ou experiência com os conteúdos da unidade acadêmica para a qual se pretende selecionar o monitor ou a monitora.

§ 4º Quem estiver se candidatado e se sentir prejudicado com o resultado obtido pode recorrer ao Colegiado do Curso de oferta da unidade curricular em até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do resultado do processo seletivo.

§ 5º O ou a docente responsável pela unidade curricular poderá solicitar que a Coordenadoria convide candidatos e/ou candidatas da lista de monitoria remunerada, obedecendo à ordem de classificação, para atuarem voluntariamente na monitoria caso a vaga não tenha sido preenchida.

§ 6º A Coordenadoria, após verificar a ausência de candidaturas ou de aprovações de candidatos e/ou candidatas para a unidade curricular contemplada, poderá reabrir o edital, havendo interesse do ou da docente responsável por ela.

§ 7º Não havendo interesse por parte do ou da docente em reabrir ou prorrogar o prazo do edital, a Coordenadoria deverá proceder com o encaminhamento da vaga à unidade curricular subsequente da lista aprovada pelo Colegiado com abertura de novo edital.

§ 8º Fica vedado o aproveitamento de candidaturas que participaram do processo em outro curso ainda que em unidade curricular similar.

§ 9º Caso não tenha mais unidades curriculares na lista, a Coordenadoria deve informar ao SEACA, por *e-mail*, para que este possa remanejar a bolsa ou utilizá-la no



período subsequente quando for o caso.

Art. 11. A atividade de monitoria é formalizada pelo Termo de Compromisso, devidamente preenchido e assinado pelo ou pela discente, o qual deverá ser encaminhado à Coordenadoria, que procederá ao envio do documento ao SEACA.

Parágrafo único. O período de vigência da monitoria é estabelecido no Termo de Compromisso e deve ser igual ou estar contido no período letivo de oferta da unidade curricular correspondente.

## **Capítulo V Da Renovação da Monitoria**

Art. 12. Caso o docente orientador ou a docente orientadora tenha a unidade curricular contemplada com Bolsa de Monitoria, poderá optar por renovar a participação do monitor ou da monitora que atuava junto à mesma unidade curricular no período letivo anterior, devendo, assim, informar à Coordenadoria sobre a decisão.

Art. 13. No caso de ter havido monitoria voluntária no período letivo anterior, se a unidade curricular for contemplada com a bolsa e houver a opção pela renovação, o monitor ou a monitora passará a atuar com remuneração.

Art. 14. No caso de ter havido monitoria remunerada no período letivo anterior, se a unidade curricular não for contemplada com a bolsa e houver a opção pela renovação, o monitor ou a monitora poderá atuar voluntariamente.

Art. 15. A Coordenadoria deve proceder ao envio da documentação própria de renovação do Termo de Compromisso (remunerado ou voluntário) ao SEACA juntamente com os demais documentos que forem solicitados.

Art. 16. A renovação de que trata o *caput* deste artigo pode ser concedida por até 1 (um) período letivo subsequente à sua seleção. A partir dessa renovação, deve ser realizado novo processo seletivo.

## **Capítulo VI Das Competências**

Art. 17. Compete à PROEN:

- I – Estabelecer critérios e lançar, semestralmente, edital para a distribuição das Bolsas Institucionais de Ensino e Aprendizagem no âmbito do Programa de Monitoria;
- II – Orientar o processo de seleção de monitoria;
- III – Convocar reuniões entre docentes e discentes beneficiados e beneficiadas pelo Programa de Monitoria para acompanhamento e avaliação do



Programa quando necessário;

IV – Fomentar o aperfeiçoamento continuado e a qualificação das atividades de monitoria de forma articulada com a comunidade acadêmica;

V – Supervisionar as atividades desenvolvidas pelo SEACA no âmbito do Programa de Monitoria.

Art. 18. Compete ao SEACA:

I - Elaborar, semestralmente, o edital para distribuição de Bolsas Institucionais de Ensino e Aprendizagem no âmbito do Programa de Monitoria contendo os critérios de distribuição das bolsas e o cronograma de execução;

II - Disponibilizar o modelo de edital para as Coordenadorias selecionarem monitores e/ou monitoras bem como divulgar a forma de envio dos documentos e os prazos estabelecidos;

III - Assessorar as Coordenadorias de Curso quanto ao cumprimento do edital;

IV - Acompanhar a execução orçamentária das bolsas;

V - Realizar, a pedido das partes, a desvinculação ou a substituição de discente do Programa de Monitoria;

VI - Cadastrar os e as discentes que perceberão Bolsas e enviar, mensalmente, ao setor competente a documentação necessária para o pagamento delas;

VII - Realizar levantamentos quantitativo e qualitativo de monitorias remuneradas e voluntárias por período letivo, conforme demanda de outras instâncias da Universidade e disponibilidade financeira, a fim de obter dados e informações, que poderão subsidiar estudos e avaliação de prováveis impactos observáveis em processos de desempenho de aprendizagem.

Art. 19. Compete à Coordenadoria de Curso de Graduação:

I - Encaminhar ao SEACA a solicitação de bolsas para monitoria;

II - Lançar o edital para seleção de monitoria;

III - Realizar o processo seletivo;

IV - Encaminhar ao SEACA, após conferência, as Atas de seleção, os Termos de Compromisso e as planilhas com os dados dos aprovados e/ou das aprovadas nos processos seletivos devidamente preenchidos e assinados;

V - Acompanhar a frequência dos monitores e/ou das monitoras juntamente com o docente orientador ou a docente orientadora;

VI - Requerer ao SEACA, motivado por pedido das partes envolvidas, o cancelamento do Termo de Compromisso, antes de vencido o prazo pactuado, justificando-se a decisão;

VII - Emitir certificado de participação para discentes que exerceram monitoria a partir da avaliação positiva do orientador ou da orientadora;

VIII - Emitir certificado para o docente orientador ou a docente orientadora da unidade curricular.

Art. 20. Compete ao docente orientador e à docente orientadora:





- I - Fazer a solicitação de vaga de monitoria para a Coordenadoria do Curso, no prazo estabelecido por ela, indicando os critérios que utilizará para a seleção;
- II - Realizar a seleção dos ou das discentes que se inscreveram conjuntamente com a banca composta para tal finalidade;
- III - Encaminhar à Coordenadoria de Curso a Ata de seleção de monitoria com as respectivas notas de quem dela participou;
- IV - Elaborar o plano de atividades de monitoria e divulgá-lo ao monitor ou à monitora;
- V - Orientar o monitor ou a monitora quanto à metodologia de atendimento que deve ser utilizada para a unidade curricular;
- VI - Definir, em conjunto com o monitor ou a monitora, o horário de atendimento de monitoria, visando a garantir a efetiva realização das atividades de monitoria sem prejuízo do desempenho acadêmico de quem as realiza;
- VII - Supervisionar as atividades exercidas na monitoria;
- VIII - Acompanhar o cumprimento do horário e da frequência do monitor ou da monitora;
- IX - Orientar o monitor ou a monitora na elaboração do relatório de atividades de monitoria;
- X - Avaliar e dar seu parecer quanto ao desempenho do monitor ou da monitora no relatório de atividades de monitoria;
- XI - Avaliar o Programa sempre que solicitado.

Art. 21. Compete ao monitor ou à monitora:

- I - Prestar apoio didático-pedagógico, sob a orientação do docente orientador ou da docente orientadora, na unidade curricular para a qual foi selecionado ou selecionada;
- II - Facilitar o relacionamento entre docentes e discentes na execução das atividades didático-pedagógicas;
- III - Preencher o relatório de atividades de monitoria, conforme modelo disponível no sítio do SEACA no portal da UFSJ, e encaminhá-lo ao ou à docente responsável para a avaliação;
- IV - Entregar o Relatório de Atividades de Monitoria à Coordenadoria do Curso em até 10 (dez) dias úteis após o vencimento do prazo do Termo de Compromisso sob pena de inadimplência junto à UFSJ;
- V- Avaliar o Programa sempre que solicitado.

Parágrafo único. É vedado a monitores e monitoras: ministrar aulas regulares em substituição a docente orientador e/ou docente orientadora, corrigir trabalhos e/ou atividades avaliativas, lançar notas ou preencher diários no sistema; substituir técnicos e técnicas-administrativos em atividades de sua competência, tais como serviços de secretaria ou laboratórios; exercer atividades insalubres; ou, ainda, executar quaisquer tarefas que estejam em desacordo com os objetivos acadêmicos da monitoria.

## **Capítulo VII**

### **Da Certificação pela Participação no Programa**

Art. 22. Farão jus ao certificado do Programa:



I- Discentes que ocuparem vagas de monitoria remunerada ou voluntária, ao final da sua participação e condicionado à aprovação, pelo docente orientador ou pela docente orientadora, do relatório das atividades desenvolvidas;

II- O docente orientador ou a docente orientadora que requerer a emissão do certificado junto à Coordenadoria do curso referente ao período de atuação.

Parágrafo único. Quando for realizada avaliação qualitativa do Programa de Monitoria pelo SEACA/PROEN por meio de aplicação de questionários, somente será autorizada a emissão do Certificado mediante o preenchimento do formulário avaliativo e a apresentação do comprovante de participação, respeitando-se a legislação e normatizações vigentes sobre acesso à informação e proteção de dados pessoais.

Art. 23. No caso de desistência da participação de quaisquer discentes da monitoria, em qualquer uma das suas modalidades, ao longo do período letivo, será concedido o certificado referente ao período da sua atuação na monitoria mediante apresentação à Coordenadoria, logo após a sua saída, de relatório de atividades devidamente aprovado por quem orientou.

## **Capítulo VIII Do Desligamento do Monitor**

Art. 24. O monitor ou a monitora perderá o vínculo ao Programa de Monitoria quando:

- I- Solicitar dispensa à Coordenadoria de Curso;
- II- Utilizar de meios fraudulentos na inscrição ou no processo seletivo, ficando, inclusive, sujeito a outras sanções e penalidades previstas em Lei;
- III- Não cumprir com as atividades propostas no plano de trabalho aprovado;
- IV- Ausentar-se, sem justificativa, das atividades programadas por um período equivalente à carga horária semanal de trabalho, consecutivas ou não;
- V- Não mantiver uma postura ética no desenvolvimento das suas atividades.

Parágrafo único. Perderá o direito ao certificado o monitor ou a monitora que se enquadrar nos itens II, III, IV e V deste artigo.

## **Capítulo IX Das Disposições Finais**

Art. 25. Os casos não previstos serão resolvidos no âmbito da PROEN, podendo ser consultada a Câmara de Ensino da Congregação.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor em 1º de novembro de 2021.

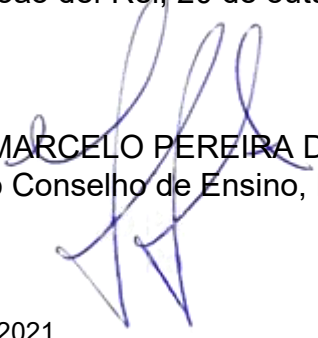




Universidade Federal  
de São João del-Rei

CONEP – UFSJ  
Parecer Nº 055/2021  
Aprovado em 20/10/2021

São João del-Rei, 20 de outubro de 2021.

  
Prof. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE  
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Publicada no BIN nº 231 em 22/10/2021.